



Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков  
(тип практики, предусмотренный ОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО)

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций  
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр

(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, заочная

(очная, заочная)

Рекомендована к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ».

Воронеж 2018

Программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций».

Программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента.

Протокол от « 18 » января 2018 г. № 6.

Заведующий кафедрой

И.В. Куксова

Программа практики согласована со следующими представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся:

1. Директор Е.И. Кошкин ЕИ

(должность, инициалы, фамилия, подпись, дата, печать)



2. Директор А.В. Свободнов АВ

(должность, инициалы, фамилия, подпись, дата, печать)



3. Директор Е.И. Кошкин ЕИ

(должность, инициалы, фамилия, подпись, дата, печать)



Разработчики:

Доцент

Н.И. Кузьменко

## **1. Общая характеристика программы учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

- 1.1. Способ проведения практики – стационарная, выездная.
- 1.2. Форма проведения практики - дискретно.
- 1.3. Цель практики: знакомство студентов с реальным производством, особенностями управленческого труда и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении управленческих дисциплин.
- 1.4. Задачи практики:
  - 1.4.1. Освоение экономических знаний в различных сферах деятельности;
  - 1.4.2. Освоение принципов и методов организации коммуникаций;
  - 1.4.3. Освоение основ профессионального самосовершенствования;
  - 1.4.4. Изучение основных нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
- 1.5. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования.

Практика обучающихся является составной частью образовательной программы и учебного процесса очной и заочной формы обучения. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в Блок 2 «Практики».

Для прохождения практики обучающийся должен освоить дисциплины: «Иностранный язык», «Правоведение», «Математика», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Психология и педагогика», «Экономика предприятия».

Практика является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Информационные технологии в менеджменте», «Ценообразование», «Управление проектами», «Практикум по разработке управленческого решения», «Менеджмент организации: экономика и управление». «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», «Преддипломная практика», «ГИА».

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть

1.	<i>ОК-3</i>	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	основные экономические теории.	ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией экономических знаний в различных сферах деятельности.	навыками анализа экономических и значимых явлений и процессов, происходящие в обществе.
2.	<i>ОК-4</i>	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	принципы и методы организации коммуникаций.	использовать русский и иностранный язык для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	навыками выражения своих мыслей и мнения, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском и иностранных языках.
3.	<i>ОК-5</i>	способность к самоорганизации и самообразованию	основы профессионального самосовершенствования.	организовать работу по повышению квалификации и профессионального мастерства	навыками организации деятельности и по повышению квалификации и переподготовки
4.	<i>ОПК-1</i>	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности.	ориентироваться в системе нормативных и правовых документов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности.	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов.
5.	<i>ПК-11</i>	владение навыками анализа информации о функционировании системы	методы программных средств обработки деловой информации.	анализировать коммуникативные средства взаимодействия со службами	интерпретировать способы взаимодействия со

		внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.		информационных технологий.	службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.
--	--	---	--	----------------------------	--

### 3. Объём учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

3.1. Общая трудоёмкость учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

3.1.1. Общая трудоёмкость практики по очной форме обучения.

Семестр	Количество недель	Количество часов				З.е.	Форма контроля
		Итого	СРО	Контактная работа	Контроль		
2	6	324	320	4	-	9	Зачет с оценкой

3.1.2. Общая трудоёмкость практики по заочной форме обучения.

Семестр	Количество недель	Количество часов				З.е.	Форма контроля
		Итого	СРО	Контактная работа	Контроль		
4	6	324	162	158	4	9	Зачет с оценкой

### 4. Содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

4.1. Структура учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоёмкость в часах	Формы текущего контроля

1	Подготовительный этап	Изучение технической безопасности Обсуждение с руководителем основных целей работ практиканта Рассмотрение задач учебной практики Освоение рабочего места Изучение трудового распорядка, документооборота, подчиненности структурных подразделений	30	Опрос практиканта по вопросам технической безопасности, задачам практики, трудовом распорядке
2	Экспериментальный этап	Подбор документов Заполнение документов Изучение практических документов	130	Контроль за собранной документацией
3	Обработка и анализ полученной информации	Проведение анализа отобранных документов Комплектация документов	130	Опрос по проведенному анализу документов
4	Подготовка отчета по практике	Анализ произведенных работ Оформление отчета Обработка информации Предоставление отчета на рецензирование	34	Проверка отчета по практике, рецензирование
Итого:			324	

#### 4.2. Индивидуальные задания.

В период прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающиеся выполняют индивидуальные задания. В отчете о практике должны быть отражены все указанные в программе задания. По согласованию с руководителем практики от организации по направлению подготовки и руководителем практики от профильной организации в индивидуальные задания могут быть добавлены дополнительные задания.

№ п/п	Задание	Примерное количество дней на выполнение задания
1	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации	1
2	Изучение трудового распорядка, документооборота, подчиненности структурных подразделений. Дать характеристику предприятия (миссия, цели, виды деятельности; основные сведения о предприятии; положение предприятия на рынке; система управления предприятием; основные направления развития и масштабы деятельности предприятия; организационно-правовая форма, производственная и организационная структуры; форма собственности	12
3	Ознакомится с технико-экономическими особенностями предприятия и дать им характеристику. Изучение практических документов	11
4	Ознакомиться с информационной системой бухгалтерского учета и технологиями предприятия. Проанализировать собранную информацию и подготовить отчет	11
5	Защитить отчет о практике в профильной организации	1

## **5. Формы отчетности по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Отчетными документами по практике для обучающихся является отчет о практике с приложениями, включающими:

- краткую характеристику профильной организации;
- индивидуальное задание для прохождения практики;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- заявление обучающегося о разрешении прохождения практики;
- согласие профильной организации о прохождении практики обучающимся;
- договор об организации и проведении практики обучающихся;
- ксерокопии документов, с которыми обучающийся работал во время прохождения практики.

Отчетная документация не должна содержать сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики обучающихся.

Отчетная документация представляется руководителю практикой от организации по направлению подготовки и служит основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации.

Отчет о практике должен быть заверен подписью руководителя практикой от профильной организации и печатью. В отчет записывается

рабочий график (план) проведения практики, выполнение рабочего графика (плана) с датами выполнения каждого вида работ и отметками руководителя практикой от профильной организации о выполнении.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами программы практики.

Подведение итогов практики предусматривает выявление степени выполнения обучающимся программы практики, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

## **6. Оценочные материалы для учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике представлены в виде фонда оценочных средств по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

## **7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

### 7.1. Основная литература:

№ п/п	Семестр	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)	Используется при изучении разделов (тем)
1	2	4	5
1	2/4	Мардас, А. Н. Теория менеджмента: учебник для академического бакалавриата / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 335 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02948-2[Электронный ресурс] – Режим доступа: <a href="https://bibli-online.ru/book/A06551C0-249B-48C4-98FF-24D64413EFF1/teoriya-menedzhmenta">https://bibli-online.ru/book/A06551C0-249B-48C4-98FF-24D64413EFF1/teoriya-menedzhmenta</a>	1-4
2	2/4	Шадрина, Г. В. Теория экономического анализа: учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Шадрина. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 208 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс. Модуль.). — ISBN 978-5-534-01203-3 [Электронный ресурс]	1-4



		– Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/E937CB0D-E04B-48CB-88F3-46E0A54304C8/teoriya-ekonomicheskogo-analiza">https://biblio-online.ru/book/E937CB0D-E04B-48CB-88F3-46E0A54304C8/teoriya-ekonomicheskogo-analiza</a>	
3	2/4	Толпегина, О. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Толпегина, Н. А. Толпегина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 364 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05185-8 [Электронный ресурс] – Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/2F445428-9B46-49C0-9130-0A6665EC4525/kompleksnyu-ekonomicheskij-analiz-hozyaystvennoy-deyatelnosti-v-2-ch-chast-1">https://biblio-online.ru/book/2F445428-9B46-49C0-9130-0A6665EC4525/kompleksnyu-ekonomicheskij-analiz-hozyaystvennoy-deyatelnosti-v-2-ch-chast-1</a>	1-4
4	2/4	Дармилова Ж. Д. Инновационный менеджмент: учебное пособие [Электронный ресурс] / М.: Дашков и Ко, 2016. -168с. - 978-5-394-02123-7 [Электронный ресурс] – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/24784.html">http://www.iprbookshop.ru/24784.html</a>	1-4
5	2/4	Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 467 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8710-2 [Электронный ресурс] – Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/1EВ0E319-C6DB-4A3B-8B40-A737500BE562/upravlenie-personalom">https://biblio-online.ru/book/1EВ0E319-C6DB-4A3B-8B40-A737500BE562/upravlenie-personalom</a>	1-5

## 7.2. Дополнительная литература:

№ п/п	Семестр	Библиографическое описание (автор(ы), название, место изд., год изд., стр.)	Используется при изучении разделов (тем)
1	2	4	5
1	2/4	Комплексный экономический анализ предприятия: учебник / под ред. Н.В. Войтоловского, А.П.Калининой, И.И. Мазуровой. - СПб: Питер, 2012. - 576 с.: (учебник для вузов). - ISBN 978-5-459-00934-7	1-4
2	2/4	Информационные технологии в менеджменте: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В.	1-4

		Майорова [и др.] ; под ред. Е. В. Черток. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 368 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00503-5 [Электронный ресурс] – Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/478DE08C-289F-48A2-8FF9-2AC28C1A0AFC/informacionnye-tehnologii-v-menedzhmente">https://biblio-online.ru/book/478DE08C-289F-48A2-8FF9-2AC28C1A0AFC/informacionnye-tehnologii-v-menedzhmente</a>	
3	2/4	Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 424 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6202-4 [Электронный ресурс] – Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/BFEE8EB7-A536-4137-8CD3-06305DA0D559/upravlenie-personalom-issledovanie-ocenka-obuchenie">https://biblio-online.ru/book/BFEE8EB7-A536-4137-8CD3-06305DA0D559/upravlenie-personalom-issledovanie-ocenka-obuchenie</a>	1-4
4	2/4	Филинов-Чернышев, Н. Б. Разработка и принятие управленческих решений : учебник и практикум для вузов / Н. Б. Филинов-Чернышев. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 324 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03558-2 [Электронный ресурс] – Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/B67EEE48-5249-427A-9FB4-E7895DAF9336/razrabotka-i-prinyatie-upravlencheskih-resheniy">https://biblio-online.ru/book/B67EEE48-5249-427A-9FB4-E7895DAF9336/razrabotka-i-prinyatie-upravlencheskih-resheniy</a>	1-4
5	2/4	Липсиц И. В. Ценообразование: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. В. Липсиц. — 4-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 368 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04843-8 [Электронный ресурс] – Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/7C6E590B-9D06-45F9-A264-9D60DEBFF5C3/cenoobrazovanie">https://biblio-online.ru/book/7C6E590B-9D06-45F9-A264-9D60DEBFF5C3/cenoobrazovanie</a>	1-4
6	2/4	Кожухар В.М. Инновационный менеджмент: учебное пособие / Кожухар В.М.— М.: Дашков и К, 2014. 292— с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/5255">http://www.iprbookshop.ru/5255</a>	1-4
7	2/4	Зуб А.Т. Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — М. : Издательство Юрайт, 2018. —	1-4

		422 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00725-1 [Электронный ресурс] — Режим доступа: <a href="https://biblionline.ru/book/2966A025-2AC5-4E36-BE06-456F3F9ECE3B/upravlenie-proektami">https://biblionline.ru/book/2966A025-2AC5-4E36-BE06-456F3F9ECE3B/upravlenie-proektami</a>	
8	2/4	Экономика предприятия: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. В. Колышкин [и др.] ; под ред. А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05066-0 [Электронный ресурс] — Режим доступа: <a href="https://biblionline.ru/book/F563B09F-8B0E-497A-9B33-FB60CD0C9D8E/ekonomika-predpriyatiya">https://biblionline.ru/book/F563B09F-8B0E-497A-9B33-FB60CD0C9D8E/ekonomika-predpriyatiya</a>	1-4

### 7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

№ п/п	Наименование ресурса	Гиперссылка
1	Министерство регионального развития Российской Федерации	<a href="http://www.minregion.ru">http://www.minregion.ru</a> .
2	Официальная Россия. - Сервер органов государственной власти Российской Федерации	<a href="http://www.gov.ru">http://www.gov.ru</a> .
3	Regions.ru. Новости Федерации. - Федеральный информационный портал	<a href="http://www.regions.ru">http://www.regions.ru</a> .
4	Российское образование. Федеральный портал	<a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a> .
5	Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации	<a href="http://минобрнауки.рф/">http://минобрнауки.рф/</a> .
6	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов	<a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a> .
7	Сайт АНОО ВО «ВЭПИ»	<a href="http://vepi.ru/information/">http://vepi.ru/information/</a>

### **8. Перечень информационных технологий, необходимых для проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Для выполнения заданий, предусмотренных программой практики следует пользоваться рекомендованными Интернет-сайтами, программными продуктами: Консультант-плюс, Гарант-право, 1-с бухгалтерии и т.д.

### **9. Материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения учебной практики по получению первичных**

## **профессиональных умений и навыков**

Для проведения практики, как правило, необходимо посещение административных отделов организаций-объектов прохождения практики (кадровой службы, главного инженера, маркетинга, экономического отдела, бухгалтерии и других). Практика должна проходить в специально оборудованных кабинетах, соответствующим действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности, пожарной безопасности.

### **10. Методические рекомендации по организации учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

10.1. Методические рекомендации по организации практики обучающихся.

Перечень желаемых предприятий для прохождения учебной практики:

- торговые организации г. Воронежа и Воронежской области и др. предприятий за пределами г. Воронеж;
- производственно-промышленные предприятия г. Воронежа и Воронежской области и др.;
- организации, оказывающие различные услуги г. Воронежа и Воронежской области;

Учебная практика на предприятиях проводится на основании договора.

Место прохождения практики определяется с учетом пожелания обучающихся и может быть выбрано студентом самостоятельно. Работающие студенты направляются на практику по месту их работы.

Перед началом практики руководитель практики проводит инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, выдает индивидуальное задание.

К правам студентов-практикантов относятся: по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики института, к администрации и специалистам предприятия (учреждения, организации), осуществляющим руководство практикой, участвовать в конференциях, совещаниях по вопросам практики, вносить предложения по совершенствованию организации и содержанию практики.

Обязанности студентов-практикантов включают:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- соблюдать действующие на объекте практики правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и учебной санитарии;
- представить групповому руководителю практики от Института отчет о выполнении программы практики, защитить отчет по практике.

Обучающийся, не явившийся на практику, пропустивший определенный период без уважительных причин, отстраненный от практики по каким-либо причинам, считается не выполнившим программу практики.

В обязанности руководителя от профильной организации входит:

- проведение инструктаж по техники безопасности, пожарной безопасности
- закрепление руководителя практики на предприятии и специалиста-консультанта по работе;
- предоставление рабочего места;
- консультирование по трудовому распорядку в организации;
- выдача основных задач работы практиканта на предприятие;
- предоставление рабочих документов и документов-образцов.

10.2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся во время прохождения практики.

Выполнение обучающимися задания по программе практики предусматривает:

- чтение рекомендованной литературы и усвоение материала рассматриваемых в задании вопросов;
- подготовку заданий по практике;
- работу с Интернет-источниками;
- выполнение работы на базе практики;
- подготовку к различным формам контроля.

Программой практики предусмотрена самостоятельная подготовка к выполнению заданий практики, заключающаяся в подготовке эмпирического материала и его дальнейшей обработке.

Планирование времени на самостоятельную работу по подготовке к выполнению заданий практики, обучающимся лучше всего осуществлять планомерно, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Следует использовать материал, законспектированный на лекциях, который необходимо дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе.

По каждому пункту программы практики следует сначала прочитать рекомендованную литературу и при необходимости составить краткий конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме и для освоения последующих разделов курса. Для расширения знаний по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы: проводить поиск в различных системах использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем.

10.3. Методические рекомендации по заполнению отчета по практике.

Отчетным документом по всем видам практики для студентов очной и заочной форм обучения является отчет по практике. Отчет представляется

групповому руководителю практики и служит основанием допуска к дифференцированному зачету.

При написании отчета о практике обучающиеся руководствуются общими требованиями и правилами оформления отчетов о научно-исследовательской работе. Подготовка к защите предусматривает обобщение и знание материала программы практики.